

ACHAT ET LIVRAISON DE FOURNITURES DE BUREAU, PAPIER, ET CONSOMMABLES INFORMATIQUES

REGLEMENT DE CONSULTATION

RC

Date limite de remise des offres : le 8 avril 2015 à 12h00

SOMMAIRE

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1- Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'achat et la livraison de fournitures de bureau, papier et consommables informatiques pour la Communauté de Communes THANN-CERNAY.

1.2 – Procédure

Le marché est passée selon une procédure adapté soumise aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.

La consultation aboutira à la conclusion d'un marché à bons de commande en application de l'article 77 du code des marchés publics.

Les bons de commande passés sur le fondement de ce marché seront émis par la Communauté de Communes THANN-CERNAY lors de la survenance des besoins.
La présente consultation est soumis aux dispositions de l'article 28 du code des marchés publics.(marché à procédure adapté)

La consultation aboutira à la conclusion d'un marché à bons de commande en application de l'article 77 du Code des Marchés Publics. Les bons de commande passés sur le fondement de ce marché seront émis par la Communauté de Communes THANN-CERNAY lors de la survenance des besoins.

Le marché est établit en fonction d'un montant estimatif.

Le montant maximum des prestations est exprimé en valeur, et non en quantité. Les articles listés sont les produits les plus couramment utilisés par la Communauté de Communes de THANN-CERNAY.

La liste n'est pas exhaustive.

Montant maximum HT du lot n°1 : 12 000€ HT par an
Montant maximum HT du lot n°2 : 6 000€ HT par an
Montant maximum HT du lot n°3 : 15 000€ HT par an

1.3 – Allotissement

La consultation est décomposée en 3 lots distincts, chaque lot étant indivisible :

Lots	Désignations
1	Fournitures de bureau
2	Papier
3	Consommables informatiques

Chaque lot fait l'objet **d'un marché séparé**. Les candidats peuvent présenter une offre pour les trois lots distincts. Il est interdit aux candidats de proposer un rabais conditionné pour l'attribution de plusieurs lots (article du 10 du CMP).

1.4 – Nomenclature communautaire

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Lots	Classifications principales et complémentaires
1	301920001
2	30197630-1
3	30125100

1.5 – Forme juridique de l'attributaire

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur(s) offre(s) sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application de l'article 51 du code des marchés publics.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement.
Comme indiqué à l'article 51-IV du code des marchés publics, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupement d'un même marché.

La composition du groupement ne peut, conformément à l'article 51-V du code des marchés publics, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché à l'exception de l'hypothèse mentionnée au même article.

En cas de groupement, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une période de 12 mois du 1er mai 2015 au 30 avril 2016 renouvelable 2 fois par tacite reconduction, pour une durée totale maximum de 3 ans.

Le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction.

A l'initiative de la Communauté de Communes THANN-CERNAY le marché peut ne pas être reconduit.
La Communauté de Communes THANN-CERNAY informera le titulaire de la décision de ne pas reconduire par lettre recommandée avec accusé réception au moins deux mois avant la'échéance annuelle du marché.

2.2 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

2.2.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.2.2 –Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire individuelle n'est prévue au marché.

2.3 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics et par les dispositions de la loi n°2013-100 du 28 janvier 1013.

Le mode de paiement est le mandat administratif.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère social ou environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social (art 14 du CMP).

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du code des marchés publics (marchés réservés)

Article 3 : Contenu et mise à disposition du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est téléchargeable à l'adresse électronique suivante : **http://www.amhr.fr .**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes financières:
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) et son annexe :
  - La fiche incidents (annexe n°1)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
  - Le mémoire technique de l'offre (annexe n° 1),
  - Liste des échantillons à fournir (annexe 2)
  - La liste des points de livraison de la Communauté de Communes de Thann- Cernay (annexe 3)

La Communauté de Communes THANN-CERNAY se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications doivent être reçues par les candidats au plus tard **10** jours avant la date de réception des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

4.1 – Généralités

L'offre doit être entièrement rédigée en langue française ou être accompagnée d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres doivent être conformes aux spécifications administratives et techniques définies dans le RC, le CCAP, le CCTP et les annexes. A cet effet, pour l'élaboration de son offre, le candidat se reporte utilement aux clauses que ces documents comportent.

En cas de présentation de l'offre sur support papier, le candidat a obligation de joindre dans son pli, une copie du BPU sous format .xls sur CD ROM, DVD ou clé USB.

Le candidat établit impérativement son offre de prix libellée en Euro**.**
L'offre doit mentionner obligatoirement un prix unitaire Hors Taxe sur la Valeur Ajoutée, un montant total Hors-Taxe sur la valeur ajoutée, les montants des taxes fiscales et parafiscales, et le montant Toutes Taxes Comprises, sur la base des quantités totales estimées de la Communauté de Communes.

L’offre doit être calculée **sur la base de l’unité précisée sur les bordereaux de prix et non du conditionnement proposé par le candidat.**

4.2 – Documents à produire

L’envoi des échantillons doit être réalisé **dans un pli distinct** de celui contenant les éléments de la candidature et de l’offre.

Chaque candidat doit produire un dossier complet dûment rempli comprenant les pièces suivantes :

Contenu de la candidature

Pour les candidats présentant une offre pour plusieurs lots, la Communauté de Communes de THANN-CERNAY souhaite recevoir **un seul exemplaire des pièces relatives à la candidature.**
Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

1) l’imprimé lettre de candidature (DC1) complété dans toutes ses rubriques, daté et signé ;
2) le cas échéant, Les délégations de pouvoir attestant de la capacité du signataire à engager le candidat ;
3) l’imprimé déclaration du candidat (formulaire DC2) complété, daté et signé
4) le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.
5) les attestations sur l’honneur justifiant que le candidat satisfait aux obligations fiscales et sociales ou le **formulaire NOTI II**

NOTA : En application de l’article 52 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours à compter de la réception de la demande (par fax, courrier ou courriel).

Contenu de l’offre

- **L’acte d’engagement** (A.E.) conforme au modèle joint,
- **Le bordereau des prix unitaires**
- **Le mémoire technique**

Pour compléter le BPU, les candidats doivent proposer des produits répondant exactement au libéllé de la ligne. Pour qu’une ligne soit considérée comme renseignée, le conditionnement et le prix doivent être impérativement indiqués. Les candidats pourront faire figurer le ou les conditionnements dans lesquels les produits pourront être délivrés.

Le Bordereau de prix unitaires (BPU) décliné en 3 fichiers de deux onglets:
- BPU LOT 1 Partie **« fournitures de bureau »** et Partie **« Remises et Services liés à la commande »**
- BPU LOT 2 Partie **« papier »** et Partie **« Remises et Services liés à la commande »**
- BPU LOT 3 Partie **« consommables informatiques »** et Partie **« Remises et Services liés à la commande »**

Un plan d’accompagnement et d’optimisation (PAO) inclu dans le mémoire technique pourra notamment inclure :
- les modalités de mise en place du suivi d’exécution et de gestion du projet,
- une proposition d’aide à l’optimisation de la consommation de la Communauté de Communes THANN-CERNAY,
- une proposition d’accompagnement de la Communauté de Communes THANN-CERNAY à l’utilisation de la faculté de dématérialisation des commandes
- une proposition d’accompagnement et à la réduction du nombre de commande et d’aide à la maîtrise des coûts de transaction (commande, réception, facturation, traitement des litiges),

- une proposition d'accompagnement dans une démarche développement durable et de consommation responsable.

- Le candidat doit obligatoirement joindre à son offre **son catalogue détaillé et son tarif général applicable à la date de remise des offres** sur support papier et si possible sur support informatique

- **Les échantillons** sont listés dans l'annexe 2 du cahier des clauses techniques particulières.

- Tout document supplémentaire que le candidat jugera nécessaire pour préciser son offre.

4.3 – Echantillons et fiches techniques

Les échantillons et la remise du pli (candidature-offre) doivent être 2 envois distincts

Les candidats doivent faire parvenir, avant la date limite fixée pour la remise des offres, un ou plusieurs colis portant la mention : **« Echantillons - CCTC - fournitures de bureau, papier, consommables informatiques – lot : ……..»,** selon la liste déclinée dans l'annexe 2 du CCTP.

Les échantillons doivent être accompagnés d'un bordereau de livraison comportant **le numéro et la désignation du lot** auquel ils se rapportent ainsi que **la désignation du produit**. Chaque échantillon est accompagné de sa **fiche technique** (sans notion de tarif). Sur chaque fiche technique doit figurer le code article du produit qui devra correspondre au code article précisé dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).
Le candidat peut fournir les fiches techniques sous forme dématérialisées (CD rom et fichiers Excel (.xls) ou AcrobatR (.pdf)).
- Aucune indication de prix ne doit figurer sur l'échantillon, la fiche technique ou le bordereau de livraison.
- Si nécessaire, des échantillons supplémentaires peuvent être demandés au candidat par la Communauté de Communes THANN-CERNAY.

Les candidats pourront demander à être indemnisés du coût des échantillons envoyés. Le montant de cette indemnité ne pourra être supérieure au coût total des échantillons valorisé par les prix indiqués dans l'offre tarifaire du candidat. Le paiement de l'indemnité sera à la charge du pouvoir adjudicateur.

Tout au long du marché, les titulaires doivent livrer un produit **au moins équivalent en terme de qualité à l'échantillon. Les échantillons des candidats seront conservés** pendant toute la durée du marché et serviront de références en cas de litiges sur la qualité des produits reçus.

Dès notification du marché, ces échantillons deviendront la propriété de la Communauté de Communes THANN-CERNAY.

Les échantillons doivent être livrés à l'adresse suivante :

Communuauté de Communes THANN-CERNAY
Siège de THANN
24 rue du Général de Gaulle
68800 THANN

La date limite de réception des échantillons à Thann est fixée au :
8 avril 2015 à 12h00

Article 5 : Examen des candidatures et des offres

5.1 – Sélection des candidatures

Le jugement des candidature et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 à 55 du code des marchés publics et donnera lieu à un classement.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article 46 du code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier adressé à celui-ci par fax, par envoi postal ou courriel ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

5.2 - Jugement des offres

Le choix de l'attributaire est fondée sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Lot n°1 et n°2 :

- Valeur technique : 60%
  - ***Analyse faite sur la base des éléments suivants :***
    - Qualité des produits proposés (échantillons) : 40%
    - Mémoire technique : 20 %

- Valeur économique : 40%

Lot n° 3 : Consommables informatiques

- Valeur économique : 70 %
- Valeur technique d'après mémoire technique : 30 %

Article 6 : Consultation infructueuse

Conformément à l'article 59 du code des marchés publics, si aucune des propositions présentées ne parait acceptable, le marché sera déclaré infructueux. La Communauté de Communes THANN-CERNAY en avisera tous les candidats.
Il sera alors procédé soit à une nouvelle consultation, soit, si les conditions initiales du présent marché ne sont pas modifiées, à un marché négocié conformément au I de l'article 35 du CMP.
La Communauté de Communes THANN-CERNAY peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général.

Article 7 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres peuvent être transmises, soit sur support papier, ou par voie électronique. Le candidat ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses.

L'envoi des réponses en deux temps est interdit.

La date de réception souhaitée des offres à Cernay est fixée au :
8 avril 2015 à 12h00

Toute offre ne comportant pas la totalité des pièces demandées sera écartée.

7.1 – Transmission sur support papier

Le pli contenant la candidature et l'offre du candidat porte l'adresse suivante :

- **Communauté de Communes Thann-Cernay**
  3 rue de Soultz – BP 10228
  68704 CERNAY Cedex

Le pli indique la mention suivante :

"Fournitures de bureau, papier et consommables informatiques – Communauté de Communes THANN - CERNAY– Ne pas ouvrir »

7.2 -Transmission par voie électronique :

Les candidats sont autorisés à transmettre leurs offres sous format électronique

Il sera fait application des dispositions de l'arrêté pris en application de l'article 56 du code des marchés publics, relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les candidats ne pourront pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre. Ils présenteront leur réponse dans un fichier comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les offres doivent être remises sur la plate-forme de gestion de marchés publics de la collectivité à l'adresse suivante : www.amhr.fr

ATTENTION : la transmission par simple mail ou sur support physique électronique n'est pas autorisée

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Contraintes informatiques

Tout document envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants : Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader.

Le candidat doit faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. Lorsque le candidat ne peut matériellement pas transmettre des documents (ou des objets) par voie dématérialisée, il est autorisé à utiliser l'une des autres voies de transmission prévues par le présent règlement.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

En cas de transmission dématérialisée, une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique peut être envoyée ou remise par le candidat.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans l'un des cas suivants :

- la candidature et l'offre transmises par voie électronique ne peuvent pas être ouvertes ;
- la copie de sauvegarde est parvenue dans le délai de dépôt des offres à contrario de la réponse transmise par voie électronique.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Dispositions relatives à la signature électronique

Les documents relatifs à la candidature et les actes relatifs à l'offre transmis par voie électronique seront signés par le candidat selon les modalités prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Pour répondre à la consultation sous format électronique, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être:
Inscrite sur la plate-forme de gestion de marchés publics de la collectivité, titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

La plate-forme de gestion de marchés publics de la collectivité : **www.amhr.fr** accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces précisées dans le tableau ci-dessous.
Chaque pièce dont la signature individuelle est requise (cf. tableau ci-dessous) doit être **signée de façon individuelle**, y compris sous **forme électronique**.

Pièce requise Détail / Description	Signature individuelle requise
1 - Acte d'engagement (AE) En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.	Oui

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1er octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	Certificat reconnu (cas C1)	**Certificat non référencé (cas C2)**
Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatifs "Outil de signature" à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir Justificatifs "Outil de signature" à fournir

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

<u>Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir</u>

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).
Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.
Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.
Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
   a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
   b. politique de certification,
   c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
2) les outils techniques de vérification du certificat :
   a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
   b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers
La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir
La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.
Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - - Différents justificatifs à fournir
Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

1) indication du format de signature utilisé :
   a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),

   b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
   c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml")
2) indication de l'outil de signature utilisé :
   a. nom de l'outil,
   b. éditeur,
   c. description succincte (ex : site Internet de présentation)
3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
   a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
   b. Notice d'utilisation en langue française
   c. Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
   d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Dossier ZIP et signature scannée

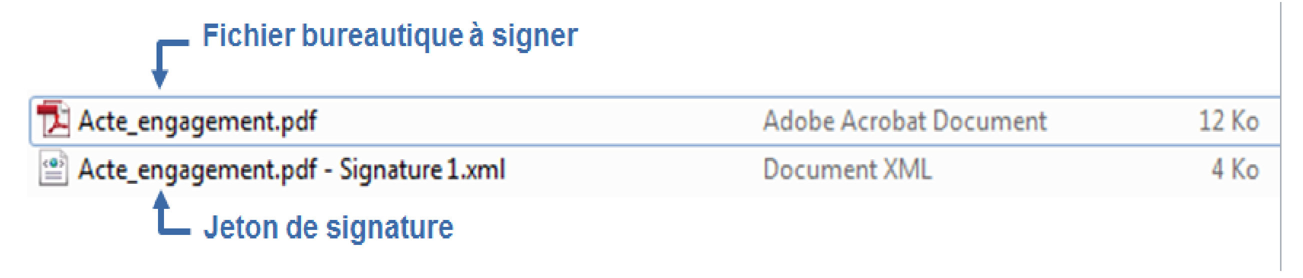
Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

a. Définitions

b. Signature enveloppée, Signature détachée, Jeton de signature

La signature électronique d'un fichier peut être "enveloppée" ou "détachée".
On parle de "signature enveloppée" lorsque le fichier signé intègre en lui-même la signature.
On parle de "signature détachée" lorsque la signature électronique se présente sous la forme d'un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé **Jeton de signature**.



Article 8 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date de réception des offres, une demande à l'adresse suivante :

http://www.amhr.fr/.rubrique questions posées

Une réponse sera mise en ligne(pour les sociétés qui ont retiré un dossier sur la plateforme) sur le lien suivant http://www.amhr.fr/rubrique « questions posées » **pour toutes les entreprises ayant retiré le dossier.**